



PREFECTURE TARN

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N ° 50 - JUILLET 2014

SOMMAIRE

81 - Préfecture Tarn

SECRETARIAT GENERAL

Arrêté N °2014192-0001 - Arrêté portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture du Tarn en date du 11 juillet 2014	1
---	---



PREFECTURE TARN

Arrêté n °2014192-0001

**signé par
Préfète du TARN**

le 11 Juillet 2014

**81 - Préfecture Tarn
SECRETARIAT GENERAL**

Arrêté portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture du Tarn en date du 11 juillet 2014



PREFET DU TARN

SECRETARIAT GENERAL

**Arrêté portant délégation de signature à des agents
en fonction à la préfecture du Tarn**

La préfète du Tarn,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,
Chevalier du Mérite agricole,

- Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- Vu le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Vu le décret du Président de la République du 7 juin 2012 portant nomination de Mme Josiane CHEVALIER en qualité de préfète du Tarn ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 2 janvier 2014 portant organisation de la préfecture ;
- Vu la note de service du 9 juillet 2014 portant sur l'intérim des fonctions de chef de bureau des ressources humaines ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

Arrête

Article 1^{er} - Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les correspondances et décisions adressées aux membres du gouvernement, aux parlementaires, aux élus et aux préfets en exercice ;
- les mémoires en justice, en particulier, les saisines du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes ;
- les lettres d'observation dans le cadre du contrôle de légalité.

Article 2 - Cabinet du préfet

2.1 Délégation est donnée à Mme Virginie BOUZAT, attachée, chef du bureau du cabinet, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant du cabinet.

Sont exclues de la présente délégation de signature les décisions relatives aux hospitalisations sans consentement.

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Virginie BOUZAT, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de leurs attributions à M. Francis LETTERON, attaché, chef du bureau de la sécurité intérieure, et à M. Georges PEISERT, attaché, chef du service interministériel de défense et de protection civile.

En cas d'absence de M. Francis LETTERON, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Franck JURY, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau.

En cas d'absence de M. Georges PEISERT, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Denis PLATET, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de bureau.

Délégation est donnée à M. Thierry DON, cuisinier à la résidence préfectorale, à l'effet d'utiliser la carte d'achat pour l'engagement et la liquidation des achats pour les frais relevant du programme 307 (administration territoriale) pour le centre de coût PRFDCAB 081 dans la limite annuelle de 15 000 euros.

2.2 Délégation est donnée à Mme Marie LACAN, contractuelle, chargée de la communication, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant du bureau de la communication de l'Etat, ainsi que les documents suivants :

- bons de commande d'un montant inférieur à 2 000€ ;
- attestations de service fait attachées à ses attributions.

Article 3 - Direction des libertés publiques et des collectivités territoriales

Délégation est donnée à Mme Nicole GANDIA, conseillère d'administration, directrice des libertés publiques et des collectivités territoriales, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de la direction, ainsi que les documents suivants :

- les récépissés de déclaration de candidatures pour les élections ;
- les bons de commande d'un montant inférieur à 5 000 € ;
- les documents relatifs à la procédure de passation de marchés en qualité de représentant de la personne responsable des marchés ;
- les attestations de service fait ;

- les cartes professionnelles ;
- les mesures administratives liées au permis de conduire ;
- les cartes nationales d'identité ;
- les cartes de séjour d'étrangers ;
- les correspondances et avis relatifs aux demandes de naturalisation ;
- les prolongations des visas ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les demandes de renseignements et les réponses relatives à la situation administrative ou judiciaire d'un étranger ayant établi sa résidence dans le Tarn ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les avis et demandes d'avis relatifs aux demandes de passeport et cartes nationales d'identité ;
- les avis relatifs à la naturalisation ;
- les correspondances relatives aux inscriptions au fichier des personnes recherchées ;
- en matière de réglementation funéraire, les habilitations des opérateurs funéraires, les transports de corps ou d'urnes à l'étranger, les dérogations au délai d'inhumation ou d'incinération des corps dans un délai de 6 jours, les inhumations en terrain privé.
- en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole GANDIA, la délégation qui lui est consentie est donnée à M Rémi BOUZAT, attaché principal.

Bureau des titres

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Nicole GANDIA, à M. Philippe SERVANTON attaché, chef du bureau des titres, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, ainsi que les documents suivants :

- les mesures administratives liées au permis de conduire ;
- les cartes nationales d'identité ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les avis et demandes d'avis relatifs aux demandes de passeports et cartes nationales d'identité ;
- les correspondances relatives aux inscriptions au fichier des personnes recherchées.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe SERVANTON, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Eric PONI, secrétaire administratif de classe supérieure, et à Mme Stéphanie PARDO, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour les affaires relevant de leurs attributions.

Bureau des étrangers

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Nicole GANDIA, à M. Rémi BOUZAT, attaché principal, chef du bureau des étrangers, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, ainsi que les documents suivants :

- la déclaration de nationalité française et les autres pièces liées à la demande d'acquisition de la nationalité française par mariage;
- les cartes de séjour d'étrangers ;
- les titres de circulation pour les étrangers ;
- les prolongations de visas ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales et aux maires concernant les demandes de renseignements et les réponses relatives à la situation administrative ou judiciaire d'un étranger ayant établi sa résidence dans le Tarn.

Délégation est donnée, concurremment avec M. Rémi BOUZAT, à Mme Viviane ROQUEFEUIL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémi BOUZAT et de Mme Viviane ROQUEFEUIL, délégation de signature est donnée à M. Bruno LANGLOIS, secrétaire administratif de classe normale.

En matière d'éloignement des étrangers, en cas d'urgence et par dérogation à l'article 1^{er}, délégation est donnée concurremment à Mme Nicole GANDIA, M. Rémi BOUZAT, Mme Viviane ROQUEFEUIL, à l'effet de signer les requêtes devant les juridictions judiciaires, les mémoires en réponse au tribunal administratif et toutes correspondances relatives à l'exécution des mesures d'éloignement.

Bureau des collectivités territoriales

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Nicole GANDIA, à M Fabien AUGISTROU, attaché, chef du bureau des collectivités territoriales, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien AUGISTROU, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Marie-josé SUMINSKI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle.

Bureau des élections, de la réglementation et des affaires juridiques

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Nicole GANDIA, à Mme Valérie SOYER, attachée, chef du bureau des élections, de la réglementation et des affaires juridiques, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, ainsi que les documents suivants :

- les récépissés de déclaration de candidatures pour les élections ;
- les attestations de service fait relevant de l'activité courante de son service, dépenses relevant notamment des BOP 111, 218 et 232 et 307 ;
- les cartes professionnelles;
- les récépissés de déclaration de manifestations sportives.

En cas d'urgence, d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole GANDIA et de M Rémi BOUZAT, la délégation de signature qui leur est consentie en matière de réglementation funéraire pour le transport de corps et d'urnes à l'étranger, les dérogations au délai d'inhumation et d'incinération des corps dans un délai de 6 jours est donnée à Mme Valérie SOYER.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie SOYER, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Xavier TESSEYRE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle pour les attributions relevant de l'activité de son service.

Article 4 - Direction de la coordination, des moyens et de la logistique

Délégation est donnée à Mme Virginie DERICQUEBOURG, conseillère d'administration, directrice de la coordination, des moyens et de la logistique, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de la direction, ainsi que les documents suivants :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 5 000 € ;
- les documents relatifs à la procédure de passation des marchés en qualité de représentant de la personne responsable des marchés ;
- les attestations de service fait ;
- les documents relatifs à l'exécution du budget de l'Etat.

Bureau de l'environnement et des affaires foncières

Délégation est donnée, concurremment à Mme Virginie DERICQUEBOURG, à Mme Marie-Annick CLERMONT, attachée principale, chef du bureau de l'environnement et des affaires foncières, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Annick CLERMONT, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Michel VANIN, attaché, et à Mme Carole DUPEYROUX, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions du bureau.

Bureau de la coordination interministérielle

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Virginie DERICQUEBOURG, à M. Gilles MENESTREAU, attaché principal, chef du bureau de la coordination interministérielle, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Gilles MENESTREAU, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Chantal ALBINET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau.

Bureau des ressources humaines

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Virginie DERICQUEBOURG, à M. Christian RESSÉGUIER, attaché principal, chef du bureau des ressources humaines, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian RESSÉGUIER, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M Benjamin GAUTHIER, attaché principal, à M. Philippe GRANIER, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef du bureau

des ressources humaines et à Mme Roselyne HERAIL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, animatrice de formation, pour ses attributions.

Bureau du budget et des moyens

Délégation est donnée, concurremment avec Mme Virginie DERICQUEBOURG, à M Benjamin GAUTHIER, attaché principal, chef du bureau du budget et des moyens, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant des attributions de son bureau, dont celles relatives à l'exécution du budget de l'Etat.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Benjamin GAUTHIER, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Catherine SOURIAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau du budget et des moyens, à Mme Brigitte COMBES, adjointe administrative principale et à M. Bernard CUQ, contrôleur de classe supérieure des services techniques et du matériel, chef du service intérieur, pour les attributions relevant de l'activité courante du service intérieur.

Délégation est donnée à M. Bernard CUQ, chef du service intérieur, à l'effet d'utiliser la carte d'achat pour l'engagement et la liquidation des achats pour les frais relevant du BOP 307 (administration territoriale) pour le centre de coût PRFML 01081 dans la limite annuelle de 5 000 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Bernard CUQ, la délégation qui lui est consentie est donnée à M Bernard VERGNES, agent principal des services techniques.

Article 5 - Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication :

Délégation est donnée à M. Bernard TONELLI, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer les pièces administratives et correspondances courantes relevant de ses attributions, ainsi que les documents suivants :

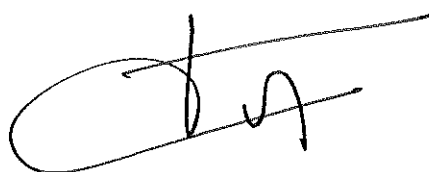
- les correspondances avec les administrations et les collectivités locales ;
- les attestations de service fait relevant de l'activité courante de son service.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard TONELLI, la délégation qui lui est consentie est donnée à M. Razi BADOURALY, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication, adjoint au chef de service du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication.

Article 6. – L'arrêté préfectoral du 4 avril 2014 modifié portant délégation de signature à des agents en fonction à la préfecture du Tarn, est abrogé.

Article 7 – Le secrétaire général de la préfecture du Tarn est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Albi le 01 JUIL. 2014



Josiane CHEVALIER